

# Caisse des écoles de Nouméa



2024



Ville de  
**NOUMÉA**

# SOMMAIRE



01

## P.4 LA CAISSE DES ÉCOLES DE NOUMÉA

P5 Présentation

P6 Gouvernance



02

## P.10 SON PERSONNEL

P11 Organisation

P13 Le responsable d'office  
et l'agent d'office

P14 Le surveillant animateur périscolaire



03

## P.20 SON ACTIVITÉ

P21 La cantine

P22 La garderie périscolaire

P23 Le projet d'accueil individualisé

P25 Les tarifs : cantine et garderie



04

## P.26 LA CANTINE

P27 L'organisation du service de cantine

P31 Les rencontres

P32 Les animations

P34 La formation du personnel de cantine

# ➔ éditto



La caisse des écoles est un établissement public communal créé en 1992 qui a pour mission principale de faciliter la fréquentation scolaire des élèves des écoles maternelles et élémentaires publiques de la Ville de Nouméa.

Elle intervient sur le temps périscolaire, en complément des autres institutions compétentes dans le domaine de l'enseignement primaire, en organisant le service de cantine et les garderies en dehors des horaires de classes.

Ce livret a été conçu pour vous permettre de mieux connaître la structure et ses acteurs, de mieux comprendre ses missions et son fonctionnement et d'identifier le rôle de chaque intervenant.

Il contient également des précisions sur les différentes étapes de l'organisation du service de cantine, qui constitue un temps de socialisation important pendant lequel les enfants vont apprendre un savoir vivre ensemble.

C'est pourquoi, avec l'ensemble des personnels de la caisse des écoles et les animateurs qui accompagnent vos enfants pendant leur repas, nous continuerons à faire de l'interclasse un instant agréable et enrichissant.

**Jean-Pierre DELRIEU**

Premier adjoint au maire

Président de la caisse des écoles





PARTIE 01

# → La caisse des écoles de Nouméa

**P5** Présentation

**P6** Gouvernance

P6 ● Son comité d'administration

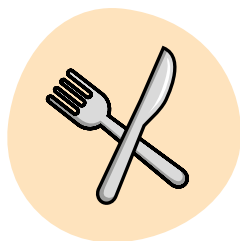
P8 ● Son budget

# PRÉSENTATION

La caisse des écoles est un établissement public communal créé le 23 janvier 1992 par délibération du conseil municipal de la Ville de Nouméa (conformément au code de l'éducation).

Sa mission est de faciliter la fréquentation scolaire des élèves des écoles maternelles et élémentaires publiques de la ville de Nouméa.

La caisse des écoles organise et gère dans les **46 écoles** :



les **cantines**



les **garderies  
périscolaires**

Elle intervient sur le **temps périscolaire**, en complément des autres institutions compétentes sur l'école :



La **province Sud** est l'employeur des personnels enseignants (directeurs, instituteurs/professeurs des écoles et enseignants spécialisés), des psychologues scolaires, des éducateurs, des assistants sociaux et des médecins scolaires.



Le **gouvernement de la Nouvelle-Calédonie** est compétent dans le domaine des programmes scolaires, du contrôle pédagogique et de la formation des personnels enseignants.



Le **vice-rectorat** et l'**État** sont également des acteurs institutionnels dans le domaine de l'enseignement et de la jeunesse à Nouméa.



La **Ville de Nouméa** est responsable de la construction, de l'entretien, du nettoyage et de l'équipement des écoles publiques (mobilier, fournitures, matériels scolaires et informatiques, équipements nécessaires aux cantines). Elle gère notamment le personnel municipal intervenant dans les écoles, dont les assistants maternels, les agents d'entretien, les régulateurs scolaires et une partie des responsables d'office et agents d'office qui complète le personnel de la caisse des écoles. Elle apporte également une aide financière aux écoles élémentaires privées.

# GOVERNANCE

## > Son comité d'administration

La caisse des écoles est dotée d'un comité d'administration et dispose de son propre budget pour son fonctionnement.

**24 MEMBRES** composent le comité d'administration.



Ce comité se réunit au moins trois fois par année scolaire pour administrer l'établissement et pour voter les délibérations dans le cadre de ses attributions, ainsi que le budget de la caisse des écoles.

- Toutes les fonctions assurées au sein du comité de la caisse des écoles sont **bénévoles**.
- **Le président est chargé de l'exécution des décisions du comité** et notamment, en sa qualité d'ordonnateur, du budget en recettes et dépenses.
- Chaque année, **une assemblée générale dresse le bilan moral et financier des activités** de l'année scolaire écoulée, et renouvelle tous les 3 ans les membres sociétaires représentant les parents d'élèves, en présence des responsables de la Ville de Nouméa, de la province Sud, des autorités pédagogiques, des directrices et directeurs d'écoles et des parents d'élèves.



## Comment devenir sociétaire ?

Conformément à l'article R264-17 du code de l'éducation, les représentants des sociétaires sont élus au scrutin uninominal avec un seul tour, quel que soit le nombre des votants. Les candidats qui ont obtenu le plus de voix sont proclamés élus.

La durée de leur mandat est fixée à trois ans. Ils sont rééligibles.

Pour être candidat, le parent d'élève doit jouir de ses droits civils et politiques, et être à jour de sa cotisation annuelle de 500 F.

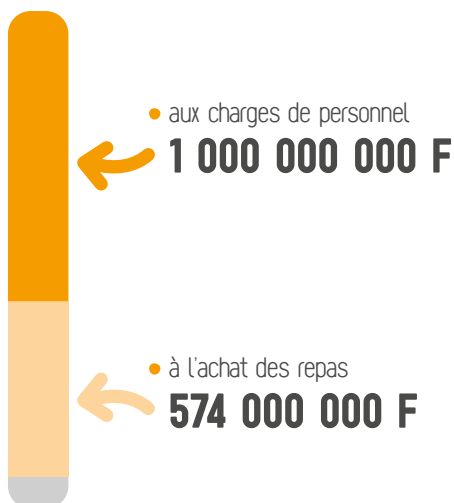
## > Son budget

La caisse des écoles a estimé son budget à 1 738 010 000 F pour l'année 2024.

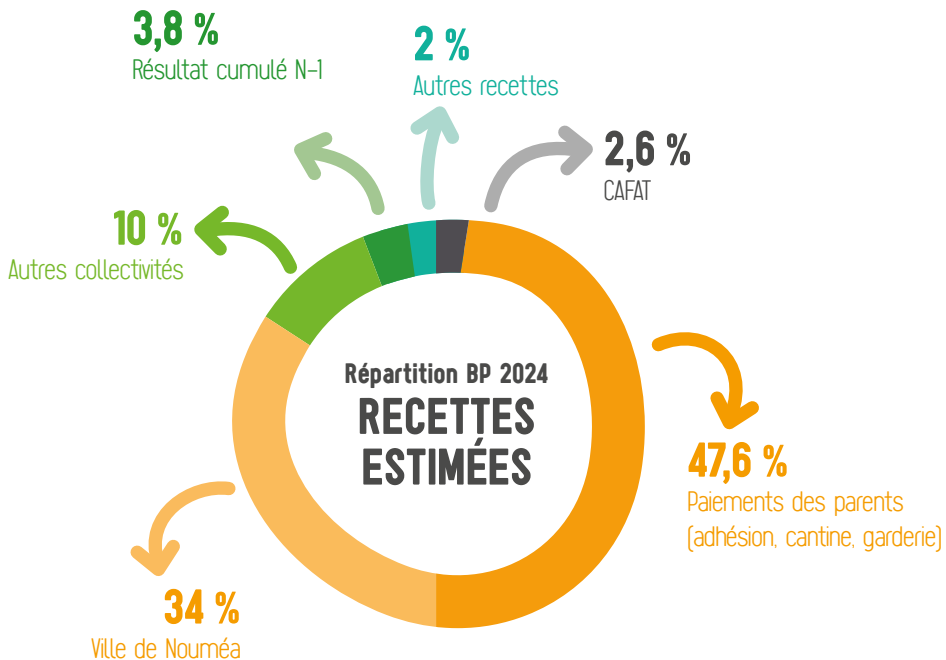
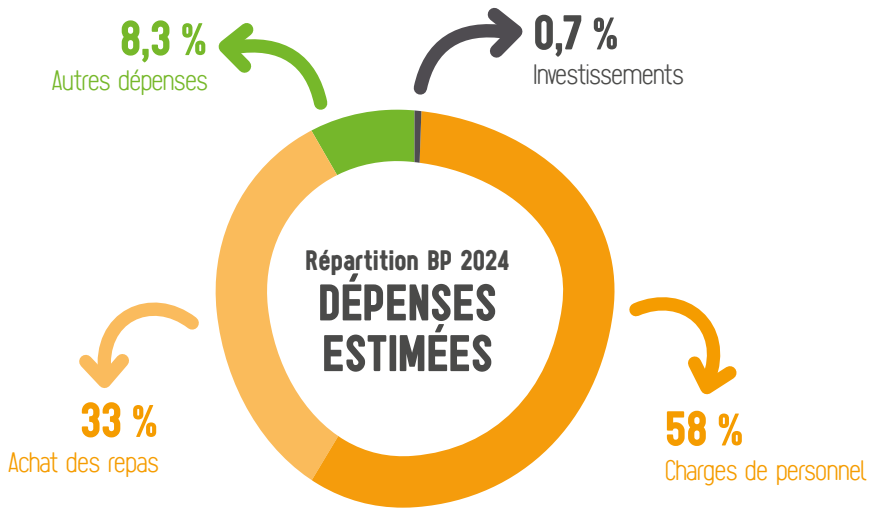
Les recettes estimées pour 2024 proviennent **principalement** :



Les dépenses estimées pour 2024 correspondent **principalement** :









## PARTIE 02

# → Son personnel

### **P11 Organisation**

- P12 • Les 3 pôles
- P12 • Le référent QHSA

### **P13 Le responsable d'office et l'agent d'office**

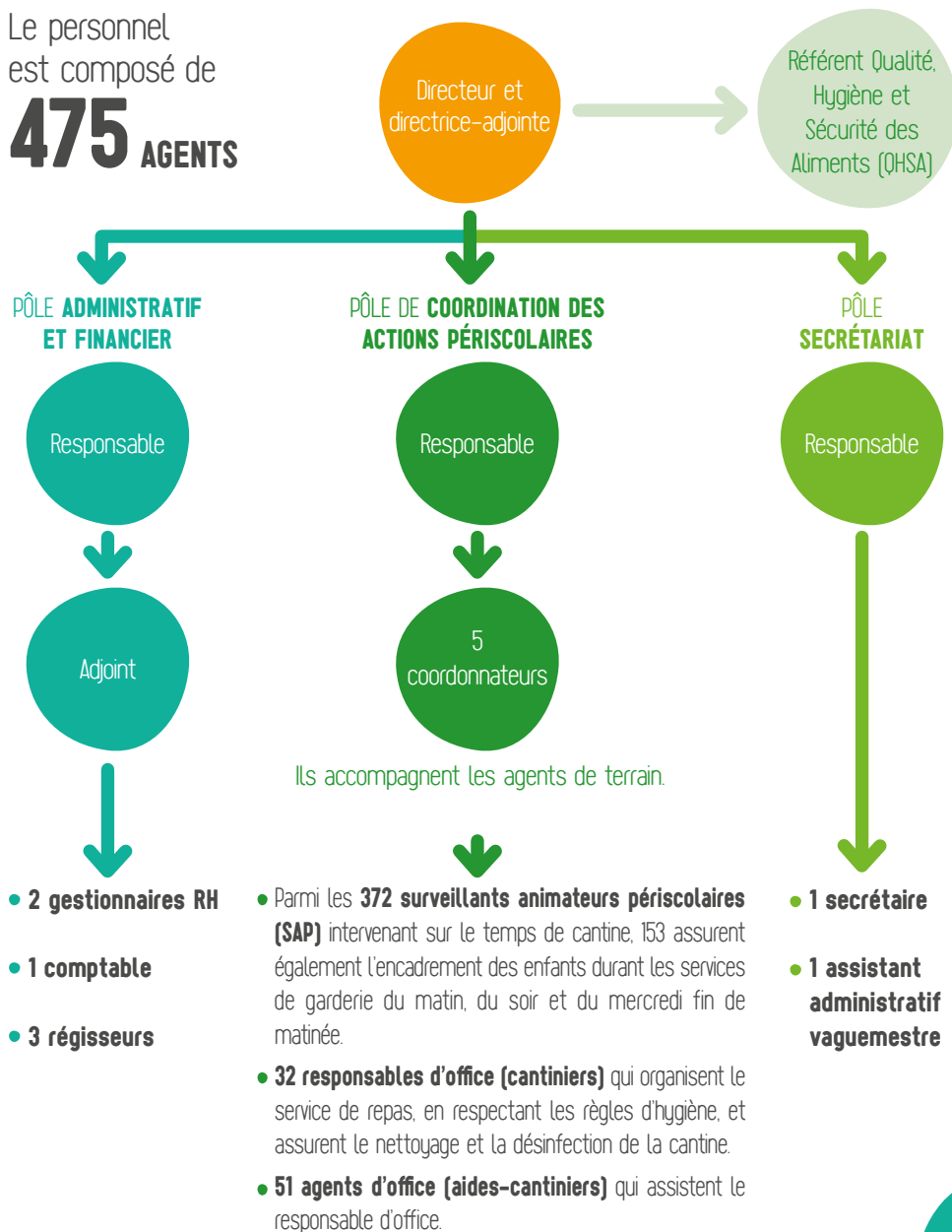
### **P14 Le surveillant animateur périscolaire**

- P15 • Son rôle
- P16 • Sa conduite à tenir
- P19 • Sa journée type en cantine

# ORGANISATION

La caisse des écoles est dirigée par un directeur, secondé par une directrice-adjointe.

Le personnel est composé de **475 AGENTS**



## > Les 3 pôles

**Le pôle administratif et financier (PAF)** chargé de la gestion de la comptabilité, des salaires et de la régie des recettes de la caisse des écoles.

Le personnel est réparti en **3 pôles**.

**Le pôle secrétariat (PS)** en charge des tâches liées à la gestion administrative de l'établissement.

**Le pôle de coordination des actions périscolaires (PCAP)** chargé de l'encadrement, du suivi et de la coordination sur le terrain de l'ensemble du personnel affecté dans les écoles.

## > Le référent QHSA

**Le référent qualité, hygiène et sécurité des aliments (QHSA)** assiste la direction dans la définition et la mise en œuvre de la politique de qualité, d'hygiène et de sécurité des aliments.

Il s'assure de la bonne exécution du cahier des charges « repas », veille au respect des bonnes pratiques d'hygiène, analyse les risques et accompagne le personnel de terrain.



# LE RESPONSABLE D'OFFICE ET L'AGENT D'OFFICE

**Les responsables d'office (cantiniers) assurent les activités liées à la réception, au contrôle, à la mise en place et à la délivrance des repas, ainsi que l'entretien de la cantine. Ils sont assistés par les agents d'office (aides-cantiniers). Ces personnels travaillent les lundis, mardis, jeudis et vendredis.**

Leurs activités consistent à :

- 1 Préparer la zone de débarrassage extérieure et veiller à la propreté de la zone de distribution et de restauration.
- 2 Relever les températures (réfrigérateurs, denrées).
- 3 Contrôler les livraisons des denrées et de la vaisselle (comptage, bon de livraison, étiquetages, date limite de consommation (DLC), conditionnement, propreté, prise de température, signalement en cas d'anomalie).
- 4 Respecter les procédures de prise de température, signaler en cas d'anomalie et renseigner les fiches suiveuses.
- 5 Assurer le pointage des enfants déjeunant à la cantine.
- 6 Procéder à la mise en place de la cantine.
- 7 Organiser le déroulement pour chaque service.
- 8 Accueillir les enfants avec bienveillance (sourire, bonne humeur, présentation du menu du jour aux enfants et les encourager à goûter).
- 9 Faciliter la prise de repas des enfants.
- 10 Participer au climat convivial dans la cantine.
- 11 Réaliser le plateau témoin.
- 12 Procéder au nettoyage de la cantine et ses abords, en respectant le plan de nettoyage et de désinfection de la cantine.

# LE SURVEILLANT ANIMATEUR PÉRISCOLAIRE

Pour mener à bien ses missions, la caisse des écoles emploie des surveillants animateurs périscolaires (SAP), personnels chargés d'assurer l'encadrement des enfants à la cantine et à la garderie.



- Les SAP encadrent environ 6 600 enfants en cantine et 3 500 en garderie.



- En cantine, ils travaillent au sein d'une équipe de 3 à 16 personnes avec une cantinière (responsable d'office) et une à deux aides-cantinières (agents d'office).



- En cantine, ils travaillent les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 10h à 13h15. En garderie, le matin de 6h45 à 7h30, le mercredi midi de 10h45 à 11h45, le soir de 15h30 à 17h30.



Reconnaisables grâce à leur gilet orange, les surveillants animateurs périscolaires sont placés sous l'autorité d'un responsable de la caisse des écoles, le coordonnateur, qui les accompagne dans leurs fonctions et veille au respect des conduites à tenir.

## > Son rôle



- **Surveiller son groupe d'enfants :**

- + en garderie du matin : jusqu'à la prise en charge par les enseignants,
- + sur le temps de cantine : à partir de la sortie de classe en fin de matinée jusqu'à la récréation, avant le retour en classe l'après-midi,
- + en garderie du soir : à partir de la fin des cours, jusqu'à la récupération par les parents.



- **Organiser des activités** correspondant aux tranches d'âge des enfants, sur le temps de garderie et le temps de cantine (avant ou après le repas) afin qu'ils passent un moment agréable, en toute sécurité.



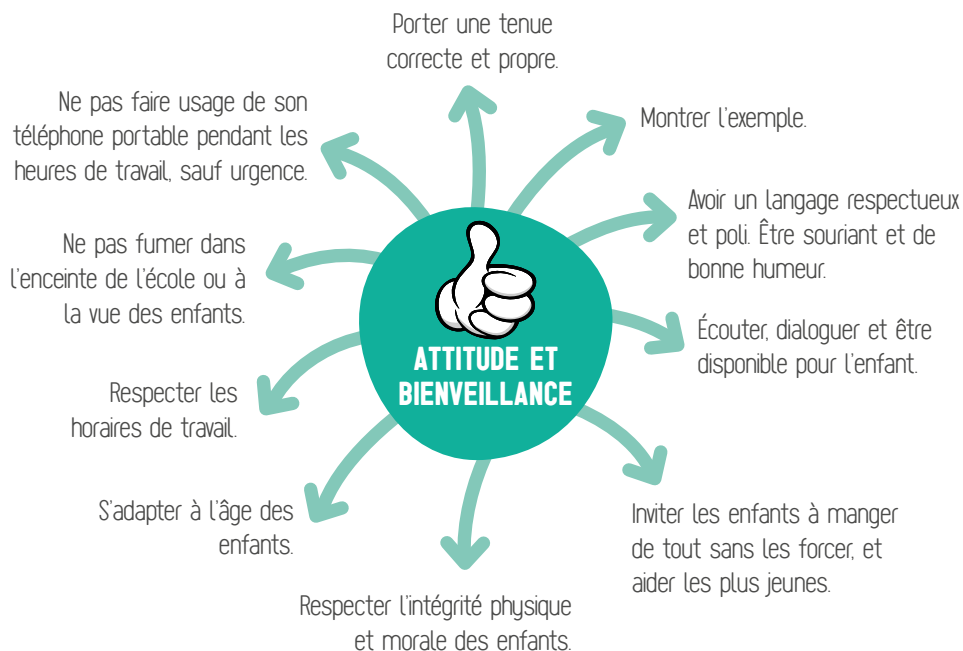
- **Accompagner, aider et encadrer les enfants durant le temps du repas**, afin que celui-ci soit apprécié et pris dans un environnement convivial et bienveillant.



- **Assurer la sécurité** des enfants et leur porter secours en cas d'accident.

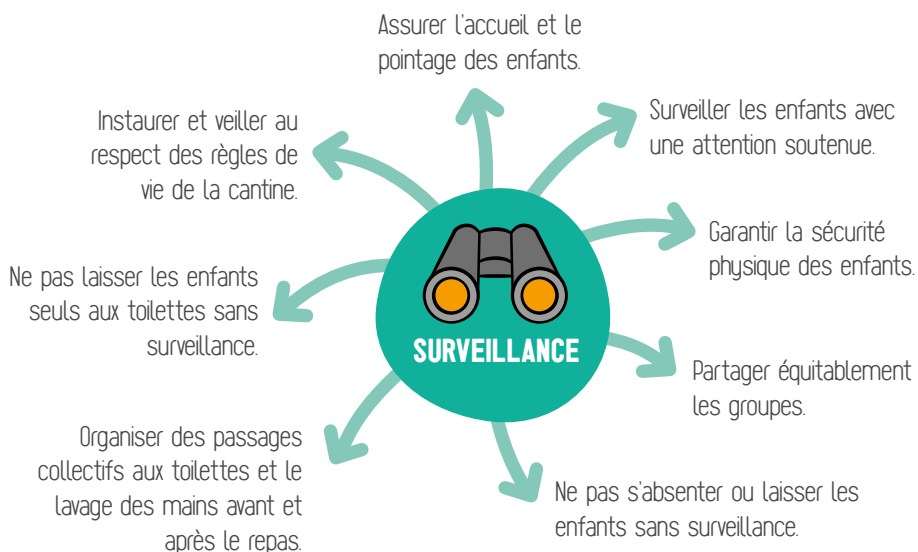
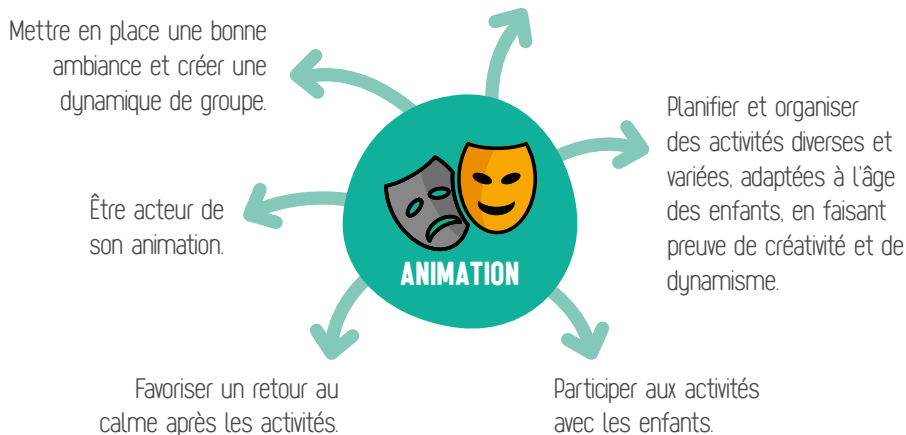
## > Sa conduite à tenir

S'occuper de jeunes enfants entre 3 et 11 ans est une grande responsabilité. C'est la raison pour laquelle, pour mener ses missions, le SAP est soumis à des règles auxquelles il doit se conformer dans son travail.





Participer au climat convivial et bienveillant dans la cantine, s'assurer que les enfants mangent dans de bonnes conditions en évitant le chahut, le brouhaha, les va-et-vient inutiles, etc.





## A noter !

Parents,  
pour la sécurité de votre enfant, prenez l'habitude de fermer systématiquement le portail de l'école derrière vous.

# > Sa journée type en cantine

## IL PREND SON POSTE À 10H.

**Il réceptionne les enfants** à la sortie des classes.



**Il encadre les enfants durant le temps du repas :** il veille à ce qu'ils ne manquent de rien, il leur sert de l'eau, il aide les plus petits, il les surveille, il évite le chahut, les cris, le bruit, etc. jusqu'à la fin du repas. Il invite les enfants à goûter. Il crée un environnement convivial et bienveillant.

**Si son groupe déjeune au 2<sup>e</sup> service,** les enfants commencent par des activités, passent aux toilettes, se lavent les mains et entrent dans la cantine.

**Jusqu'à 13h15, le SAP range son matériel et retrouve ses collègues pour échanger** sur le déroulement de la journée.

**Il prépare les activités** qu'il va mener avec les enfants durant le temps du midi (préparation du matériel, etc.) et déjeune avec ses collègues.

**Si son groupe déjeune au 1<sup>er</sup> service,** il fait passer les enfants aux toilettes et leur demande de se laver les mains, puis attend son tour pour se diriger à la cantine.

**Après le repas, il mène des animations** dans un espace identifié pour son groupe d'enfants.

**À 12h45, c'est la reprise du temps scolaire. Le SAP n'est plus responsable des enfants** à partir de ce moment-là.



PARTIE 03

## → Son activité

P.21 La cantine

P.22 La garderie périscolaire

P.23 Le projet d'accueil individualisé

P.25 Les tarifs

# LA CANTINE

C'est l'activité principale de la caisse des écoles. Chaque école publique de Nouméa offre un service de cantine quatre jours par semaine à environ 6 600 enfants dans 45 cantines, soit environ 80% des effectifs scolaires.



Les dépenses estimées pour 2024 sont les suivantes :



**574 000 000 F**  
pour la fourniture des repas.



**799 000 000 F**  
pour les salaires et les  
charges sociales du personnel  
de la caisse des écoles  
(surveillants animateurs  
périscolaires, agents d'office,  
responsables d'office).



**64 000 000 F**  
pour la rémunération des  
responsables d'office et  
agents d'office municipaux,  
ainsi que leur remplacement.

# LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE

Pour faciliter la vie des familles, la caisse des écoles propose un service de garderie en dehors des horaires de classe, sous réserve d'un minimum de 20 enfants inscrits.



Ce service permet aux parents de **déposer leurs enfants avant l'ouverture de l'école et de les récupérer après les heures de classe.**



Les surveillants animateurs périscolaires **organisent des activités diverses et variées.**

**153 SURVEILLANTS ANIMATEURS**

périscolaires sont affectés à ce service.

**3 500 ENFANTS**

ont bénéficié de ce service en 2023.

## HORAIRES

- Matin : de 6h45 jusqu'à la prise en charge par les enseignants
- Soir : de la sortie des classes jusqu'à 17h30
- Mercredi : de la sortie des classes jusqu'à 11h45



## > Le projet d'accueil individualisé (PAI)

**Un enfant présentant des allergies alimentaires ou des troubles de santé peut être accueilli sur le temps de repas et de garderie.**

Cet accueil ne peut être envisagé qu'après la mise en place d'un PAI, afin de garantir un accueil de qualité préservant la santé de l'enfant.

### **LE PROTOCOLE À SUIVRE**

La famille consulte son médecin traitant ou son allergologue, puis elle prend rendez-vous avec le directeur d'école qui organise une réunion éducative en présence du médecin scolaire, des parents et du personnel chargé de l'encadrement de l'enfant durant la journée d'école. À la suite de cette réunion, un PAI est établi.

### **L'ACCUEIL**

Certains de ces protocoles (PAI alimentaires) autorisent la mise en place d'un panier-repas pour la cantine. Celui-ci doit être fourni par les parents. Des boîtes hermétiques sont fournies aux parents par la caisse des écoles pour les denrées de leur enfant. Le stockage du repas et la remise en température du repas sont assurés par les agents de service. Un réfrigérateur et un micro-ondes situés dans la cantine sont exclusivement réservés à ces paniers-repas.

L'enfant ne peut être accueilli qu'à partir du moment où le PAI est signé et transmis aux personnels chargés de l'encadrer.





# LES TARIFS : CANTINE ET GARDERIE

La cotisation annuelle à la caisse de écoles s'élevé à 500 F par famille. Les tarifs mensuels correspondent au nombre de jours de services de cantine et/ou de garderie prévus chaque mois – tout mois commencé étant dû en totalité –, quel que soit le nombre de repas ou de jours de garderie consommés dans le mois.

La facturation des services de cantine et de garderie sera éditée au début du mois suivant, une fois le service consommé. Les prestations devront être réglées à partir du 5 de chaque mois.

TARIFS MENSUELS	CANTINE		GARDERIE
	Non boursiers	Boursiers	
<b>Février</b>	11 000 F	1 100 F	5 200 F
<b>Mars</b>	17 000 F	1 700 F	8 000 F
<b>Avril</b>	10 000 F	1 000 F	4 400 F
<b>Mai</b>	15 000 F	1 500 F	6 800 F
<b>Juin</b>	8 000 F	800 F	3 600 F
<b>Juillet</b>	18 000 F	1 800 F	8 800 F
<b>Août</b>	10 000 F	1 000 F	4 400 F
<b>Septembre</b>	15 000 F	1 500 F	7 200 F
<b>Octobre</b>	10 000 F	1 000 F	5 200 F
<b>Novembre</b>	15 000 F	1 500 F	6 800 F
<b>Décembre</b>	8 000 F	800 F	4 000 F

En ce qui concerne la cantine, les parents d'enfant(s) non boursier bénéficiant de l'aide partielle de la CAFAT devront s'acquitter du complément des tarifs, celle-ci ne couvrant pas la totalité des tarifs en vigueur. Les parents d'enfant(s) en situation de handicap, ou bénéficiant d'un panier repas suite à la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (cf PAI p23), bénéficieront d'une réduction de 50% des tarifs. De même, pour la garderie, les parents d'enfant(s) en situation de handicap bénéficieront d'une réduction de 50% des tarifs.



## PARTIE 04

# → La cantine

### **P.27** L'organisation du service de cantine

- P.27 • Les étapes
- P.28 • La liaison froide
- P.29 • Le plateau témoin
- P.30 • Les menus
- P.30 • L'agrément d'hygiène
- P.30 • Les visites de la cuisine centrale destinées aux parents

### **P.31** Les rencontres

### **P.32** Les animations

- P.33 • Le tri des déchets

### **P.34** La formation du personnel de cantine

- P.34 • La formation dans le domaine de la sécurité
- P.35 • La formation dans le domaine de l'animation et de l'encadrement

# L'ORGANISATION DU SERVICE DE CANTINE

## > Les étapes

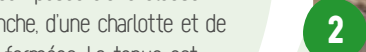
Les étapes du service reposent sur le comptage du nombre de demi-pensionnaires, la vérification de la livraison de la vaisselle et des repas, le contrôle de la température et de la qualité des denrées, la préparation de la salle de repas et le service des repas.

1

- Pour la délivrance des repas, le personnel porte une tenue de travail

composée d'une blouse blanche, d'une charlotte et de chaussures fermées. La tenue est

changée chaque jour, les cheveux sont attachés sous la charlotte, et les ongles doivent être courts et sans vernis. Le port de bijoux est interdit.



2

- À réception des repas, le personnel relève la température des réfrigérateurs et des denrées qui doivent être

inférieures ou égales à +4°C.

- Il contrôle les livraisons : étiquetages, date limite de consommation (DLC), intégrité des conditionnements (plats chavirés, etc.), vaisselle (nombre suffisant, état). L'ensemble des informations relevées, tout comme les éventuelles anomalies constatées et signalées, sont reportées sur la fiche suiveuse qui permet un enregistrement pour le suivi journalier de la qualité du repas.



3

- La remise en température des plats s'effectue dans un four. Les bacs sont

maintenus à température dans une étuve jusqu'au service. Des contrôles de température sont effectués à la fin de la réchauffe.



4

- Après le service, le personnel procède au nettoyage et à la désinfection des locaux et du matériel avec un produit bactéricide, fongicide et virucide.

- Pour l'entretien de la cantine, le personnel porte une blouse bleue.



En cas de non conformité de température, la caisse des écoles - qui a mis en place une permanence téléphonique quotidienne - est immédiatement informée pour une demande de dépannage d'une ou plusieurs composante(s) du menu.

## > La liaison froide

L'ensemble des cantines fonctionne en liaison froide : les repas sont livrés froids et réchauffés au sein des cantines.

La liaison froide permet d'offrir une meilleure qualité de service, tant au niveau gustatif avec une offre plus importante de plats, mais aussi en matière de sécurité alimentaire avec une bonne maîtrise de la chaîne de température.

### SES AVANTAGES

1. Une meilleure maîtrise des températures réglementaires de conservation.
2. Un conditionnement plus petit facilitant la manipulation et le service.
3. L'anticipation dans la préparation des repas.
4. La réactivité en cas de demande de dépannage.
5. Les denrées sont plus présentables.
6. Une plus grande variété de plats (gratinés, etc.).



## > Le plateau témoin

Réalisé en fin de service, le plateau témoin est la mémoire du repas. Obligatoire, il permet aux services officiels de contrôle de pouvoir procéder à des analyses bactériologiques sur le repas en cas de suspicion de toxi-infection alimentaire collective (TIAC).

### COMMENT EST-IL PRODUIT ?



**1** Après le lavage des mains, un plateau propre est pris dans la pile livrée le matin. **Le repas témoin est composé de l'ensemble des aliments** constituant le menu du jour.



**2** **La totalité du plateau témoin est filmé** en s'assurant de la parfaite étanchéité du plateau.



**3** **La date du repas et le nom de l'opérateur sont inscrits** sur une étiquette collée sur le film du plateau témoin.



**4** **Le plateau témoin est rangé** dans l'armoire froide et conservé 5 jours.

## > Les menus

**Les menus proposés dans les écoles doivent respecter les règles essentielles d'équilibre alimentaire. Ils sont élaborés par un prestataire, aidé par un professionnel de la diététique et validé par la caisse des écoles.**

Les projets de menus sont soumis à la caisse des écoles qui peut demander à apporter des modifications.

**Ils comportent 4 composantes :**

- Une entrée
- Un plat protidique
- Un plat d'accompagnement
- Un dessert

Il est notamment demandé au prestataire d'intégrer un maximum de produits locaux dans les menus.

Il doit ainsi suivre et adapter les menus en fonction de la disponibilité des fruits et légumes locaux afin de :

- favoriser l'approvisionnement en produits frais,
- profiter de certains produits – non prévus initialement – en cas de surproduction.

En cas de rupture d'approvisionnement local, le prestataire doit envisager d'associer des produits disponibles au sein d'une même préparation culinaire, de les associer avec des produits importés, ou encore d'alterner la délivrance de fruits ou légumes locaux entre les différentes écoles.

## > L'agrément d'hygiène

Le fournisseur des repas possède obligatoirement un agrément d'hygiène délivré par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, par l'intermédiaire du Service d'Inspection Vétérinaire, Alimentaire et Phytosanitaire (SIVAP). Les cantines sont également soumises à un agrément d'hygiène, et font l'objet d'audits internes menés par la caisse des écoles et d'inspections sanitaires gérées par la Direction des Risques Sanitaires de la Ville de Nouméa.

## > Les visites de la cuisine centrale destinées aux parents

Les parents intéressés peuvent contacter directement Newrest-Restoration française.



\*<https://connect-eat.newrest.eu/cde-noumea>

# LES RENCONTRES

## ➤ Les déjeuners en cantine pour les membres du comité d'administration, les directeurs d'école et les représentants d'APE

Le président de la caisse des écoles déjeune chaque année dans une vingtaine de cantines, accompagné de membres du comité d'administration de la caisse des écoles, du directeur de l'école concernée et des représentants de l'APE de l'école. Ces déjeuners permettent d'évaluer les repas servis, d'observer le déroulement du service, d'échanger avec les enfants sur le menu et avec le personnel.

## ➤ Accueil des seniors en cantine

En collaboration avec le CCAS de la Ville de Nouméa, la caisse des écoles invite 3 fois par an des personnes âgées à venir partager un repas en cantine avec les enfants. Les seniors participent alors également aux activités des écoliers qui se font un plaisir de les accueillir, favorisant ainsi les liens intergénérationnels en cantine.



# LES ANIMATIONS

La volonté de la caisse des écoles est de développer les animations proposées sur le temps de cantine ou de garderie, qui permettent à la fois de fédérer les équipes et d'offrir aux enfants un temps d'occupation agréable.



**Des activités ludiques** sont ainsi proposées aux enfants par le personnel de cantine, avant ou après le repas, et sur le temps de garderie. Des jeux, travaux manuels et créations d'objets de décoration sont réalisés avec les enfants.

En outre, **des intervenants extérieurs proposent des animations** différentes aux enfants. Ces interventions permettent aux surveillants de s'enrichir d'une expérience et de techniques nouvelles.



Chaque cantine et garderie dispose **d'une mallette d'activités** constituée de matériels divers pour créer des objets, ainsi que des jeux de société, de cartes, etc. Des créations sont également souvent réalisées à partir d'objets de récupération.





## > Le tri des déchets

Toutes les cantines disposent d'une table de tri des déchets.  
Un kit d'animation permet de sensibiliser les enfants à la lutte contre le gaspillage alimentaire et au tri des déchets, en organisant par exemple des opérations de pesée des déchets organiques.



**À la cantine, stop au gâchis!**

**Pourquoi manger dans le calme ?**  
Manger dans le calme t'aide à mieux profiter du repas et à reprendre des forces.

**À quoi sert le gâchimètre ?**  
À mesurer et te rendre compte du pain que tu laisses sur ton plateau. Hipocolo veut que tu remplisses le moins possible le gâchimètre. Alors fais attention à ne pas trop te servir en pain !

**Pourquoi je pèse le sac poubelle ?**  
Gaspiller, c'est polluer. Il faut réduire nos déchets. À chaque pesée, le sac poubelle doit être moins lourd. Puis complète le tableau de pesée.

**Je goûte et je mange de tout chaque jour à la cantine, pour aider à garder mon île propre.**

**Mon repas, je n'en laisse pas une miette!**

ADEME  
PROVINCE SUD  
VILLE DE NOUMÉA



# LA FORMATION DU PERSONNEL DE CANTINE

Pour assurer la sécurité et l'encadrement des enfants, ainsi que la sécurité sanitaire des aliments servis, la caisse des écoles fait de la formation de son personnel une priorité.

## ➤ La formation dans le domaine de la sécurité

Ce domaine est essentiel au regard des missions de la caisse des écoles et des responsabilités d'encadrement des jeunes enfants.



### PSC1 (FORMATION INITIALE)

Cette formation est destinée à sensibiliser le personnel aux bons réflexes et aux premiers gestes à connaître en cas d'accident. La quasi totalité des surveillants animateurs périscolaires a obtenu leur diplôme de Premiers Secours Civiques de niveau 1.



### HYGIÈNE EN CANTINE

Cette formation s'adresse à l'ensemble des responsables d'office et agents d'office. Elle permet au personnel de maîtriser les bonnes pratiques d'hygiène en cantine. Cette formation est dispensée par la référente qualité, hygiène et sécurité des aliments qui intervient également tout au long de l'année auprès des agents sur des formations thématiques et propres aux particularités de chaque cantine.



### RECYCLAGE AU PSC1

La caisse des écoles veille au maintien des compétences des agents formés.

# ➤ La formation dans le domaine de l'animation et de l'encadrement

Chaque année, des formations ou des accompagnements à la pratique professionnelle, sont dispensées dans ce domaine essentiel à la fonction de surveillant animateur périscolaire.



## FORMATION POUR UN ENVIRONNEMENT BIENVEILLANT

L'objectif est de doter le personnel d'outils pour favoriser une ambiance conviviale et bienveillante en cantine afin de permettre aux enfants de profiter pleinement de leur repas.



## FORMATION RELATIVE À L'ENCADREMENT DES ENFANTS

Dispensée en interne aux surveillants animateurs périscolaires, cette formation permet aux agents de mieux répondre aux besoins des enfants, en proposant une prise en charge de qualité, par l'apport de savoir-faire et savoir-être adaptés à ce jeune public. Trois modules sont abordés lors de cette formation : le développement psychomoteur de l'enfant, l'organisation pendant le temps du repas et les activités.



## BREVET D'APTITUDE AUX FONCTIONS D'ANIMATEURS (BAFA)

Cette formation permet aux surveillants animateurs périscolaires volontaires d'acquérir des outils pour la mise en place d'activités et la prise en charge de groupes d'enfants, mais aussi de postuler auprès des associations de Centres de Vacances et de Loisirs (CVL) hors du temps scolaire.



### **Caisse des écoles (CDE)**

Tél. 27 07 85

33, avenue Bonaparte, Rivière-Salée  
caissedesecoles@ville-noumea.nc

Horaires d'ouverture : 7h30 - 16h

### **Régie (paiement et inscription)**

regie.caissedesecoles@ville-noumea.nc

Horaires d'ouverture : 7h30 - 14h



Ville de  
**NOUMÉA**

➤ noumea.nc

f Nouméamaville